

27.02.2024 г.

ПРИКАЗ

№ 86

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ**

В целях оценки уровня сформированности предметных результатов у обучающихся, в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 №2160, на основании приказа управления образования и молодежной политики администрации города Рязани от 22.02.2024г. №05/1-01-86 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024 году в муниципальных общеобразовательных учреждениях», Положением о проведении ВПР в МАОУ «Школа № 69 «Центр развития образования» (приказ от 30 августа 2022г. №232)

Приказываю:

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 11-х классах на следующих уроках:
 - 1 марта 2024 года по учебному предмету «География» на 2-3 уроке;
 - 4 марта 2024 года по учебному предмету «Физика» на 2-3 уроке;
 - 6 марта 2024 года по учебному предмету «История» на 2-3 уроке;
 - 12 марта 2024 года по учебному предмету «Биология» на 2-3 уроке;
 - 14 марта 2024 года по учебному предмету «Химия» на 2-3 уроке;
2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по биологии:
 - 11А – каб. №100 (отв. Фоломеева И.Н.)
 - 11Б – каб. №101 (отв. Гулева И.Б.)
 - по физике:
 - 11А – каб. №222 (отв. Тихонова С.В.)
 - 11Б – каб. №201 (отв. Мальцев Г.М.)
 - по географии:
 - 11А - каб. №100 (отв. Болотина Н.А.)
 - 11Б – каб. № 101 (отв. Гулева И.Б.)
 - по химии:
 - 11А – каб. № 301 (отв. Свечникова Н.М.)
 - 11Б – каб. №302 (отв. Киселева Т.П.)
 - по истории:
 - 11А – каб. №222 (отв. Свечникова Н.М.)
 - 11Б – каб. №201 (отв. Болотина Н.А.)
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классах Мальцева Г.М., учителя информатики.
4. Мальцеву Г.М. (техническому специалисту) скачать в личном кабинете ФИС ОКО, распечатать протоколы, индивидуальные комплекты проведения работы и список кодов участников.
5. Мальцеву Г.М., Козицкой О.А. обеспечить тиражирование индивидуальных комплектов для проведения ВПР в 11-х классах по количеству учащихся, сохраняя конфиденциальность до начала проведения работы.
6. Ответственным за проведение ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР комплекты проверочных работ;
 - выдать код каждому участнику (каждому ученику – один и тот же код на все работы);
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

7. Крестьянниковой И.И. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8. Мальцеву Г.М. получить через личный кабинет электронную форму сбора результатов ВПР, заполнить форму сбора результатов ВПР, загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с графиком.

9. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

10. Для обеспечения объективности организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету следующими комиссиями:

- физике – председатель Попова А.А.

11А, 11Б – отв. Баландина А.И.

- по биологии, химии, географии – председатель Болотина Н.А.

11А, 11Б – отв. Болотина Н.А.

11А, 11Б – отв. Тихонова С.В.

11А, 11Б – отв. Фоломеева И.Н.

по истории – председатель Фролкина О.В.

11А, 11Б – отв. Фролкина О.В., Рассказова Е.В.

11. Членам комиссии по проверке работ соответствующих классов и техническому специалисту Мальцеву Г.М. заполнить в течение следующего дня до 17.00. после проведения работы форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания и загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

12. Мальцеву Г.М. скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. Классным руководителям с помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2024.

13. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы учителей согласно графику дежурства по школе.

14. Подготовить кабинеты к проведению ВПР следующим педагогам:

каб. №100 – отв. Жигарева Е.В.

каб. №101 – отв. Болотина Н.Н.

каб. №201 – отв. Фоломеева И.Н.

каб. №222- отв. Фролкина О.В.

каб. №301 – отв. Шаркова Е.В.

каб. №302 – отв. Тихонова С.В.

15. Классным руководителям 11 классов Киселевой Т.П., Свечниковой Н.М. заполнить карту диагностики и анализа результатов обучения, обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении ВПР.

Директор школы

Детко Т.Г.

С приказом ознакомлены: